

COMMISSION D'ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES

Avis n° 86

Rendu le 25 octobre 2018, à la requête de Madame [REDACTED] concernant la copie de documents relatifs à l'unité d'enseignement « activités d'intégration professionnelle (AS2UE1) » organisée au sein de la Haute Ecole Bruxelles-Brabant

I. Rétroactes et saisine de la Commission

A. Rétroactes

Le 22 juin 2018, Madame [REDACTED] sollicite auprès de la Haute Ecole Bruxelles-Brabant la production d'une copie de différents documents concernant l'unité d'enseignement « activités d'intégration professionnelle (AS2UE1) ».

Cette demande est adressée par courriel à Monsieur [REDACTED] [REDACTED] Directeur d'unité.

Le 27 juin 2018, ce dernier lui annonce ne pas délivrer de copie de ce type de document « dont la nature de document administratif n'est, du reste, pas établie ». Il précise cependant que des rencontres ont eu lieu pour échanger avec le titulaire du cours et que certaines copies « non-chiffrées » lui ont déjà été remises.

B. Saisine de la Commission

Insatisfaite de la réponse qui lui est fournie, Madame [REDACTED] saisit la CADA le 4 juillet 2018.

Le 17 juillet 2018, le secrétaire interroge Monsieur [REDACTED] sur ses intentions et l'informe de la jurisprudence de la Commission d'accès aux documents administratifs concernant la délivrance de copies d'examen.

Un échange s'ensuit, au cours duquel Monsieur [REDACTED] expose ce qui suit :

- a) la demande de Madame [REDACTED] porte sur :
 - i. L'évaluation relative à la participation active aux 15 heures de supervision collective ;
 - ii. L'évaluation concernant l'implication aux 6 heures de supervision individuelle ;
 - iii. Les 6 travaux demandés tout au long de l'année dans le respect des consignes et des échéances ;
 - iv. L'entretien d'évaluation finale ;

- v. Une copie du procès-verbal de délibération entre les Maître de Formations Pratiques et concernant son stage.
- b) L'établissement estime, en substance, que seuls les copies d'examens dans leur acception la plus stricte peuvent être qualifiés de « documents administratifs » ;
- c) Qu'une procédure existe dans le Règlement des études pour les consulter et les copier.

Le secrétaire fera remarquer que, sans préjudice de la possibilité de définir des modalités raisonnables d'accès, l'autorité ne peut ajouter de conditions d'accès autres que celles prévues par le décret.

En outre, une incompréhension persiste sur la portée des notions de « copie d'examen » et de « document administratif ».

La Commission se réunit 25 octobre 2018 à 15h30 dans les locaux du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

II. Position de la Commission

A. Quant à sa compétence

La compétence de la Commission d'accès aux documents administratifs est définie par l'article 8, §2, du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration (ci-après « le décret »), lequel prévoit que « *la Commission émet des avis sur les demandes formulées par toute personne qui rencontre des difficultés pour consulter un document administratif ou en obtenir la correction en vertu du présent décret* » (alinéa 1^{er}).

La Commission constate que les documents demandés par Madame [REDACTED] constituent des « *informations, sous quelque forme que ce soit* » (art. 1^{er}, 2^o du décret). Il s'agit donc de documents administratifs.

Par ailleurs, la Haute Ecole de Bruxelles-Brabant est un établissement du réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Elle est donc une autorité administrative.

La Commission est compétente.

B. Quant à la recevabilité de la demande

Les conditions de recevabilité des demandes sont fixées par l'article 4, alinéa 1^{er}, du décret et par l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 avril 1995 portant exécution du décret.

Ceux-ci prévoient que la demande de consultation ou de copie doit indiquer la matière concernée et, si possible, les documents administratifs concernés. La demande doit en outre être envoyée par courrier recommandé à La Poste.

En l'occurrence, Madame [REDACTED] ne cite pas précisément les documents dont elle sollicite la copie. Monsieur [REDACTED] les énumère toutefois dans ses échanges avec le secrétaire.

La demande est adressée par courrier simple. La formalité du pli recommandé n'est toutefois pas prescrite à peine de nullité et n'a pour but que de protéger le requérant en donnant date certaine à sa demande. L'irrégularité est donc couverte dans le cas d'espèce.

La demande est recevable.

C. Quant au fond de la demande

1) Sur la notion de document administratif et sur la portée de la jurisprudence de la CADA

La Commission d'accès aux documents administratifs rappelle que la notion de document administratif est extrêmement large¹ et ne se limite pas aux copies d'examen.

Il ne faut dès lors pas se méprendre sur la portée de la jurisprudence citée par le secrétaire dans ses échanges : ce n'est pas parce que les avis n°83 et 84² portent sur des copies d'examen « sensu stricto » que ces copies sont les seuls documents accessibles.

La Commission précise cependant, comme elle l'a fait dans son avis n°82 que l'autorité administrative n'est pas obligée de créer un document qui n'existe pas en tant que tel au moment de la demande³.

En l'occurrence, la Commission d'accès aux documents administratifs estime que l'ensemble des documents cités existent manifestement et doivent être communiqués.

2) Sur les modalités de consultation et de copie

L'article 10.5.7 (ancien 10.4.2) du Règlement des études prévoit notamment que :

« [...] Aucune photocopie ou photographie, aucun enregistrement ou tout autre moyen de reproduction, ne pourra être réalisée au cours de cet entretien.

A l'issue de cette consultation, et uniquement s'il s'est présenté au rendez-vous dont question ci-dessus, l'étudiant peut solliciter que lui soit remise une copie de son examen conformément au prescrit du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Sa demande ne sera recevable que si elle est introduite par courrier motivé, daté et signé, remis avant l'échéance du mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve ou au plus tard deux jours ouvrables après ladite consultation. Ledit courrier devra être adressé au Directeur d'unité en mentionnant clairement l'intitulé de(s) cours et le nom du(des) responsable(s) de(s) l'épreuve(s) concernée(s), soit par recommandé (le cachet de la poste faisant foi), soit par lettre remise de la main à la main en double exemplaire, l'étudiant se préservant un

¹ Il s'agit de toute « information, sous quelque forme que ce soit » (art. 1er, 2° du décret).

² Ces avis peuvent être consultés sur le site de la Commission : www.cada-wb.be

³ L'on ne vise pas ici les documents bruts épars qui, eux, doivent être communiqués.

exemplaire contresigné valant accusé de réception. La délivrance de la copie de l'examen lui sera facturée 0,25 € par page, payable préalablement à la remise en personne.

Toute diffusion, publication ou usage allant à l'encontre des intérêts, de la réputation ou de la mission de l'institution ou d'un de ses membres est prohibée et sera poursuivie disciplinairement conformément au chapitre 9 du présent règlement ».

Le Règlement des études ajoute des conditions d'accès non prévues par le décret. Or, conformément à l'article 32 de la Constitution, seule la loi ou le décret peuvent limiter l'accès aux documents administratifs.

Si la Commission admet, dans sa jurisprudence⁴, que des modalités peuvent être imposées tant pour la bonne organisation de l'établissement que pour des visées pédagogiques, ces dernières ne peuvent avoir pour effet de restreindre indument l'accès. En l'occurrence, l'obligation de consulter préalablement sa copie et l'obligation de motiver sa demande sont excessives et portent atteinte à l'effectivité du droit de copie.

Il en va de même pour les formalités imposées à l'étudiant (courrier recommandé, délai de deux jours maximum, obligation de déposer une demande par matière) ainsi que pour la limitation très générale de l'usage postérieur de la copie. L'on se demande, à cet égard, quels sont les « *intérêts [...] de l'institution* » qu'il s'agit de protéger.

En conséquence, la CADA estime que le Règlement est illégal et ne peut valablement être opposé à la demanderesse.

III. Conclusions

La Commission d'accès aux documents administratifs, après en avoir délibéré, émet l'avis suivant :

- Madame [REDACTED] peut obtenir une copie des documents qu'elle demande.
- le Règlement des études limite indument, par ses conditions excessives, le droit à la copie. Il ne peut donc être opposé à l'étudiante.

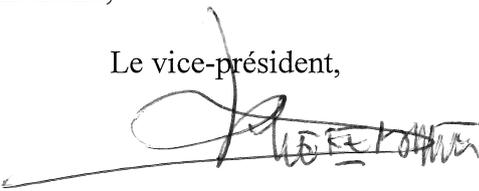
Ainsi décidé en séance 25 octobre 2018 à Bruxelles.

Pour la Commission d'accès aux documents administratifs,

Le Secrétaire,


Jonathan LORMANS

Le vice-président,


Jacques LEFEBVRE

⁴ CADA, avis n°84 du 3 mai 2018.